مساعد مراجع

Assistant auditor

NORA_ALOTAIBI95

NORA ALOTAIBI95

بحكم عملي ك **مساعد مراجع**،

بتكلم لكم عن ملف المراجعة اللي كنت في أول المشوار ما افهم فيه أي شي حرفياً كان حالي زي كذا

بس الحين مثل ما يقولون "حمل الملف على أكتافي" ، ه التجربة راح تفيد اللي يشتغلون في مكاتب المحاسبة بشكل كبير و تفتح لهم باب واسع لكسب الخبرة في ملف المراجعة.

و عشان ما أكبر الملف ويصير ممل راح أحط لكم الخطابات والأوراق الرسمية على شكل Lank & QR CODE كل اللي عليك هو ضغطت زر.

١.

في البداية

أنت كمراجع حسابات عشان تبدي رأيك في القوائم المالية وتصدر "**تقرير مراجع الحسابات**" تحتاج أنك تتواصل مع محاسب الشركة عشان يوفر لك ملف متكامل بجميع العمليات المحاسبية و المالية والإدارية طوال الفترة المالية اللي راح تراجعها بيجيك الملف وقتها مشقلب تبدأ بفرز أوراقه من خطابات وعقود و فواتير وغيرها الكثير

وتقسمها الى قسمين:

ملف الفحص

الملف الدائم

٦٠

الملف الدائم

عشان تأسس الملف الدائم من أوراق العميل تحتاج لقسمين :

١- الأوراق الرسمية للعميل:

١- ميزان المراجعة للفترة المالية المراد مراجعتها .

٢- ميزانية العام السابق المدققة .

٣- ميزانية العام الحالي (محل الفحص)

٤- صورة من السجل التجاري للشركة (المؤسسة) وفروعه إن وجد له فروع .

٥- صورة من عقد التأسيس و أي تعديلات حصلت عليه .

٦- هوية المالك أو الشركاء .

٧- شهادة التأمينات الاجتماعية و بيان المسجلين فيها .

٨- صورة من آخر شهادة زكاة حصل عليها العميل .

٩- في حال كانت الشركة مختلطة (مستثمر أجنبي وسعودي) تطلب رخصة هيئة الاستثمار .

٠٣ نماذج الملف الدائم

I السجل التجاري

II شهادة التأمينات الاجتماعية

III عقد التأسيس

IV شهادة زكاة

٠٤

الملف الدائم

٢- الخطابات الرسمية:

أهم الخطابات

١- **خطاب الإفصاح :** هو خطاب يطبق لمبدأ الإفصاح التام (أحد المبادئ المحاسبية) يتعهد فيه الشركاء بأنهم أفصحوا عن جميع السجلات المالية لمراجع الحسابات وانهم مسؤولين عن صدق القوائم المالية وخلوها من الغش او الشك في وجود غش .

٢- **محضر اجتماع الشركاء – دعم الاستمرار :** حسب المبادئ المحاسبية يجب أن تلتزم الشركة (المؤسسة) بمبدأ الاستمرارية وهو أن الشركة لا تنوي شطب سجلها التجاري ولا تصفية النشاط أو التنازل .

٣- **خطاب الارتباط :** يؤكد بأن المراجع في هذا الخطاب قد قبل العمل وفهم العمل المطلوب منه .

٤- **خطاب التعميد :** وهو أهم خطاب في الملف، من أسمه تعميد يعني تعميد العميل لنا > "مكتب المحاسبة" لمراجعة قوائمه المالية و إبداء رأينا فيها .

خطاب إفصاح

دعم الاستمرارية

خطاب الارتباط

خطاب التعميد

٠٥

الملف الدائم

٢- الخطابات الرسمية:

٥- تعهد بعد إصدار قوائم مالية لنفس السنة: هذا التعهد يحفظ المكتب فيه جهدة ووقته بأنه ما يضيع لو قرر العميل إصدار ميزانية لنفس السنة من جهة أخرى.

٦- خطاب الموقف القانوني للشركة (المؤسسة): يبين العميل بهذا الخطاب الموقف القانوني للشركة وله عدة أشكال (١/ عدم وجود قضايا وعدم وجود مستشار قانوني ٢/ وجود قضايا مع وجود مستشار قانوني ٣/ وجود قضايا مع عدم وجود مستشار قانوني)

٧- شهادة بالبنوك التي تتعامل معها الشركة: توضح الشركة (المؤسسة) البنوك التي تتعامل معها.

٨- خطاب اعتماد القيد الافتتاحي: تصادق الشركة (المؤسسة) على الرصيد الافتتاحي القادم من السنة السابقة .

عدم إصدار قوائم لنفس السنة

عدم وجود مستشار قانوني

اعتماد القيد الافتتاحي

وجود مستشار قانوني

البنوك المتعامل معها

١٠

ملف الفحص

بعد تأسيس الملف الدائم في ملف المراجعة يتم الانتقال إلى القسم الثاني:

ملف الفحص: هو اللي تفحص فيه بنود الميزانية كاملة

يعتقدون كثير من الناس إن إعداد القوائم المالية من مهام مراجع الحسابات بمعنى "إنه يراجع البنود المذكورة في ميزان المراجعة ومنها يستخرج القوائم المالية" هذا الإعتقاد خطأ ..

مهمة مراجع الحسابات هي

((إبداء الرأي في القوائم المالية))

وإصدار تقرير عنها فقط

٠٧

متطلبات ملف الفحص

النقد وما في حكمة

يتكون النقد وما في حكمة من قسمين
١/ النقدية بالصندوق ٢/ النقدية في البنوك

النقدية في الصندوق:

- كشف حساب الصندوق
- محضر جرد الصندوق
- عينة سندات مقبوضات ومدفوعات

النقدية في البنك:

- كشف حساب البنك من البنك
- كشف حساب البنك من النظام
- شهادة البنك
- عينة سندات مقبوضات ومدفوعات
- تسوية بنكية

٨٠

متطلبات ملف الفحص

المدينون (العملاء)

- كشف حساب أرصدة المدينون
- مصادقة من جميع العملاء على أرصدتهم " في حال عدم الحصول على مصادقة أكون مخصص ديون مشكوك في تحصيها ،، إذا وافق العميل ، أما لو ما وافق يكون فيه تحفظ في تقريري (تقرير مراجع الحسابات)
- إذا كان رصيد أحد العملاء مدور نحتاج لتكوين مخصص ديون مشكوك في تحصيلها
- متابعة تحصيل رصيد المدينون في الفترة اللاحقة
- عينة من فواتير البيع
- في حال كان فيه رصيد بعملات أجنبية أرجع أقيد الرصيد وفقاً لسعر الصرف المعلن في تاريخ اعداد القوائم المالية
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

٩٠ متطلبات ملف الفحص

المخزون

- أتأكد من مخزون أول المدة من ميزانية العام السابق المدققة
- أخذ عينات جرد من المخزون وأطابقها مع كشوف الجرد وتقييم المخزون
- أتأكد من تقييم المخزون لدى الشركة
- اطابق عينة من الأصناف من واقع كشوف التقييم مع كروت الصنف
- أتأكد من معادلة المخزون (بداية المخزون + المشتريات – تكلفة البضاعة المباعة = المخزون النهائي)
- أفحص مستندات المشتريات مع الموردين عشان أتأكد من البضاعة الموجودة في المخزون
- أفحص عمر المخزون ومخصص البضاعة المتقادمة
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية
- إن وجد في المخزون قطع غيار لها علاقة بالأصول الثابتة أتأكد أنها ما تبقى لما بعد إهلاك الأصول الثابتة

١٠

متطلبات ملف الفحص

أرصدة مدينة أخرى

في الأرصدة المدينة الأخرى بنود كثير من ضمنها على سبيل المثال لا الحصر (سلف العاملين ، مصروفات مدفوعة مقدماً مثل الإيجارات والتأمين الطبي وتجديد اقامات ، العهد المدينة ، دفعات مقدمة لـ موردين ، الخ...

- العهد أو السلف أطلب مصادقات من أصحابها
- أراقب السلف في الفترة اللاحقة و أتأكد من تسويتها
- أطلب كشف الاستقالات خلال العام و أتأكد إن ما فيه أي رصيد للمستقيلين
- لو واجهت رصيد شاذ أفحصه بنسبة ١٠٠%
- أربط المصاريف المقدمة مع المصاريف واتحقق من سلامة احتسابها واتحقق من سلامة تحميل الفترة بما يخصها من مصروفات
- احصل على كشف بخطابات الضمان ومرجعيته مع شهادة البنك والتأكد من سريانه خلال الفترة (ان وجد)
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

11

متطلبات ملف الفحص

الأصول الثابتة

- سجل الأصول الثابتة
- التأكد من المستندات المؤيدة لملكية الأصول
- سجل أو كشف حساب مجمع استهلاك الأصول الثابتة
- أتأكد من صحة حساب الإهلاك
- أطابق الرصيد الافتتاحي مع ميزانية العام السابق
- أطلب صورة طبق الأصل من صكوك الأراضي
- بالنسبة للسيارات : أخذ نسخة من استمارات السيارات أو بيان تم الصادر من المرور
- عينة من الإضافات و الاستبعادات للأصول الثابتة
- أربط الأصول الثابتة مع المصروفات وأتأكد من عدم وجود مصروفات صيانة والإصلاح لأية نفقات رأسمالية
- أتأكد من ثبات إهلاك الأصل الثابت
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

١٢

متطلبات ملف الفحص

الدائنون (الموردين)

- أطابق رصيد أول المدة
- أطلب ميزان الموردين (ميزان تحليلي)
- أفحص في ميزان الموردين عينة من الموردين ، أحصر الأرصدة المتوقفة وأستفسر عن سبب التوقف
- أتابع الفترة اللاحقة لأرصدة الموردين والمتحصلات النقدية
- لو فيه موردين محسوبين بالعملات الأجنبية أرجع أقيم أرصدتهم بحسب سعر الصرف وأتأكد من سلامة فروق العملات
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

متطلبات ملف الفحص

١٣

أرصدة دائنة أخرى

في الأرصدة الدائنة الأخرى بنود كثير من ضمنها على سبيل المثال لا الحصر (المصاريف المستحقة مثل الأتعاب المهنية للمحاسب وغيرها ، ضريبة القيمة المضافة ، عهد أو سلف الدائنة ، الإيرادات المتقدمة)

- بالنسبة للمصروفات المستحقة أفحصها عن طريق المستندات الثبوتية بأنها تخص العام الحالي وانه صار لها سداد وأتابعها في الفترة اللاحقة
- في حالت الإيرادات المتقدمة أفحصها عن طريق ربطها بالإيرادات وأتأكد من سلامة حسبتها
- ضريبة القيمة المضافة : أتحقق من العمليات للمشتريات والمبيعات ، أطابق الإقرارات الضريبية مع الدفاتر ، أتابع السداد في الفترة اللاحقة
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

١٤

متطلبات ملف الفحص

مخصص الزكاة

أتحقق من

- رصيد أول المدة
- كفاية المخصص المكون
- سلامة وصحة التوجيه المحاسبي
- سلامة العرض وكفاية الافصاح
- مطابقة رصيد أخر المدة مع ميزان المراجعة

10

متطلبات ملف الفحص

حقوق الملكية

- أطابق رصيد أول المدة مع أوراق العام السابق
- اطلب بيان تفصيلي لرأس المال
- أتأكد إن رأس المال مطابق للموجود في السجل التجاري وعقد التأسيس
- أطلب مصادقة من جاري المالك / الشركاء على رصيده
- أفحص أي تسويات على حساب الأرباح المدورة
- أطابق رصيد أخر المدة مع ميزان المراجعة
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

17

متطلبات ملف الفحص

الإيرادات

- أخذ عينة عشوائية من عمليات المبيعات و أتأكد من مطابقتها للفواتير وطريقة صرفها من المخزون وأتأكد من مطابقة السعر مع أسعار المعتمدة في الشركة
- أفحص حركة الخصم المسموح به وأتأكد إن مدير المبيعات موافق عليها
- أفحص حركة مردودات المبيعات وأتأكد من أسباب رد البضاعة وصلاحيتها
- أختبر عينة من حركات الايرادات خلال العام واتحقق من كفاية المستندات وصحة التوجيه المحاسبي
- أتأكد من تسلسل فواتير المبيعات
- أتأكد إن الإيرادات لا تتضمن أي من الإيرادات الأخرى وأنها مثبتة بالاجمالي دون خصومات او مردودات

IV

متطلبات ملف الفحص

تكلفة الإيرادات

- أراجع عمليات المشتريات الشهرية لو فيها عمليات شاذة
- أفحص قيود المشتريات
- أفحص عينة من فواتير المشتريات
- أتحقق من القيود الشهرية للأجور والرواتب طبقاً للكشوف المعدة والمعتمدة
- أفحص المصاريف الصناعية مستندياً وأتأكد إنها تخص السنة المالية الحالية
- اراجع الإستهلاك المحمل على التكاليف الصناعية المتعلقة بالآلات والمعدات ومباني المصنع مع الاستهلاكات المحتسبة في سجل الأصول الثابتة
- **أتحقق من المعادلات التالية :**

كمية المتصرف للإنتاج = رصيد أول المدة + كمية المشتريات – رصيد أخر المدة

كمية الانتاج التام خلال الفترة = إنتاج تحت التنفيذ أول المدة + كمية الانتاج التام خلال الفترة – الانتاج التام أخر الفترة

كمية الانتاج التام المباع والمحول = الانتاج التام أول المدة –كمية الإنتاج المباع

متطلبات ملف الفحص

مصروفات إدارية

- أختبر المصروفات اللي صار عليها تغيير عن العام الماضي بنسبة ٢٠% وأتأكد من المستندات الثبوتية و صحة التوجيه الحاسبي لها وصلاحيات اعتماد الصرف
- أفحص عينة من الأجور والرواتب واقارنها بمستوى الشهور ولو فيه تغيرات كبيره استفسر عن سببها
- فيها يخص الهاتف ، الكهرباء ، المياه أتأكد من أنها خاصة بالفترة المالية الحالية واربطها مع المصروفات المستحقة
- أتأكد من سلامة العرض وكفاية الإفصاح في القوائم المالية

١٩

متطلبات ملف الفحص

مصروفات بيع وتسويق

- أخذ عينة من المصروفات المسجلة و افحص المستندات الملائمة للمصروفات ذات العلاقة مثل عقود الإيجار والملفات الشخصية وسجلات الرواتب وغيرها
- أفحص حساب المصروفات بالاستاذ العام وأتأكد إن المصروفات تم صرفها لأغراض الشركة
- أفحص عقود الإيجار المهمة وانتبه لـ (تاريخ الإنتهاء فيها – تاريخ الإستحقاق – شروط تجديد الإتفاق – مبلغ الإيجار وفترة الدفع ...الخ
- أخذ عينة من المصاريف واتأكد من أنها كانت مطابقة للفواتير والمستندات وأغراض النشاط
- أختبر الإفصاح إذا تم بشكل صحيح
- أطابق تحليل المصاريف مع ميزان المراجعة في نهاية السنة المالية

هذا من أهم الأشياء اللي لازم أذكرها لكم في
تجربتي مع
"ملف المراجعة"

أما بالنسبة لكثرت الطلبات اللي نطلبها هي شرط
لتعزيز عملية الفحص وتوثيقها بأوراق ثبوتية
تحمي المكتب قدام الجهات الرقابية وتحمي
العاملين بالمكتب قدام العميل لو حصل

(لا سمح الله أي خلاف)

تحفظ هذي المستندات بالمكتب لمدة ١٠
سنوات من تاريخ إصدار تقرير مراجع الحسابات
وفي نهاية الفحص بيكون المراجع حقق أهداف
المراجعة اللي هي

(الكمال، الوجود، الصحة، العرض، الملكية، التقييم)

وإذا تبون تتعمقون في المراجعة الخارجية هيئة
المحاسبية ناشره دليل راح يفدكم تلقونه هنا

بعد ما ذكرت لكم تجربتي نسيت احكي لكم عن شعوري
اللي تحول من إحباط الى " سوبر وومن "
وهذا الشعور اللي وصلت له كان من فضل الله علي ثم
فضل مكتب المراجعة اللي اشتغلت فيه كانوا الزملاء
يعلموني على الملف بإخلاص ومنهم استفدت هذي
الخبره

إن خير الله مقبل
كل ما ترجوه أتت